

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
0.0	Versió inicial	28-09-2015
1.0	Es modifica el responsable de l'elaboració del procés. Apartat 3: s'afegeix el PR-009 Desenvolupament de l'ensenyament Apartat 5: Modificació del redactat. 5.6.Inclusió de la nova aplicació de gestió de TFG. Apartat 6: Es modifica el propietari/gestor. Apartat 7: Es modifica el redactat. Apartat 11: Modificació del nombre de registres. Modificació responsables de custòdia de registres i ubicació i s'afegeix la columna "publicació". Apartat 12: S'afegeixen documents de suport. Apartat 13: S'introdueixen les modificacions a la Normativa de TFG/TFM. Apartat 14: S'afegeix l'aplicació TFGFEE.	09-02-2017
2.0	Apartat 5.5.: Inclusió de la Guia d'elaboració del TFG per als estudiants. Apartat 5.6.; 6 i 11 canvi de nom de la secretaria per Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus. Apartat 5.12.1.: Canvi de Moodle a l'aplicació TFGFEE per a la introducció de les notes per part dels tutors/es i tribunal. Apartat 5.13.: S'ha afegit l'enquesta als tutors/es de TFM i l'enquesta als estudiants de TFM gestionada per la FEE. S'ha eliminat l'enquesta als estudiants de TFM gestionada per la URV. Apartat 8: S'eliminen els indicadors 01, 04 i 05.	09-11-2018
3.0	Apartat 3: Inclusió del PR-FEE-013 Orientació a l'estudiant dins dels processos del mateix nivell amb què està relacionat. Apartat 5: Modificació dels apartats 5.5 (inclusió del PR-FEE-013), 5.6 (inclusió del llistat de estudiants potencials) i 5.13 (detall del contingut de cada enquesta). Apartat 6: Modificació del propietari del procés, que és el coordinador/a de TFG/TFM. Apartat 8: Eliminació dels indicadors 02, 06 i 07. Apartat 9: Adaptació del diagrama de flux als canvis incorporats.	08-11-2019
4.0	En tots els apartats de la fitxa: <ul style="list-style-type: none"> • Eliminació de totes les referències a la gestió del TFM, així com dels registres del TFM amb motiu de la inclusió en el SGIQ d'un nou procés específic per a la gestió del TFM. • Actualització de les denominacions d'unitats i càrrecs. • Actualització de les referències a les normatives vigents. Apartat 5: incorporació de la gestió per realitzar el TFG en una entitat col·laboradora i/o amb un acord de confidencialitat ; modificació de les convocatòries del TFG per canvi en la normativa de la URV; modificació de la forma de lliurament del TFG; modificació de la forma d'incorporació del TFG al repositori institucional. Apartat 6: Actualització dels agents implicats Apartat 8: Modificació del nom de l'indicador 08	10/12/2021

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

	Apartat 11: Eliminació dels registres [m, p, s, v i ac]; incorporació dels registres [af, ag, ah]; modificació del nom dels registres [r i t]; i actualització del lloc de publicació dels registres Apartat 13: Actualització de la normativa relacionada Apartat 14: Incorporació de l'aplicació de gestió d'enquestes de la URV	
4.1	S'elimina l'apartat 9 "Diagrama de flux "	22-12-2022
5.0	Apartat 5: Modificació del seguiment del TFG per part del tutor/a per incloure dos lliuraments parcials i un mínim de tres reunions amb l'estudiant. Modificació de la documentació del lliurament final del TFG, s'inclou un vídeo de presentació del treball. Incorporació al calendari del TFG els terminis dels lliuraments parcials. Apartat 5.6. Es modifica el mitjà per a lliurar als tutors/es la presentació de la sessió informativa del TFG Apartat 5.8. Es concreta que la segona convocatòria és sempre al setembre Apartat 5.12: s'ha especificat que la recollida de la satisfacció d'estudiants i tutors/es és amb l'aplicació Alchemer. Apartat 10: Eliminació dels registres [r, z, ah] i actualització de la ubicació i publicació dels registres.	11-12-2024

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-FEE-019 Gestió del Treball de Fi de Grau

2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha
- Procés o processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
 - PR-FEE-003 Seguiment i millora de titulacions
 - PR-FEE-009 Desenvolupament de l'ensenyament
 - PR-FEE-013 Orientació a l'estudiant
- Procés o processos inferiors: No n'hi ha

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés és establir com es gestiona el Treball de Fi de Grau a la FEE.

4.1. Definicions

Treball de Fi de Grau (en endavant TFG): treball autònom, original, inèdit que permet a l'estudiant mostrar de manera integrada els continguts formatius i les competències adquirides associades al títol de grau.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1. Definició de l'òrgan i/o persona/es involucrades en el TFG

El degà/na designa el coordinador/a del TFG de la FEE. Aquesta designació queda recollida a l'Acta de la Junta de Facultat (en endavant JdF) corresponent.

5.2. Regulació del TFG

La FEE disposa d'una Normativa del TFG de la FEE, que regula, entre d'altres aspectes, les funcions del coordinador/a del TFG, les convocatòries i els períodes de defensa dels TFG, el procediment d'assignació d'àmbit i tutor/a del TFG i l'avaluació del TFG. La Normativa del TFG de la FEE s'aprova per la JdF i aquesta aprovació queda recollida a l'Acta de la JdF corresponent. La Normativa del TFG de la FEE es publica a la web de la FEE.

La FEE disposa, també, d'una Guia per a l'elaboració del TFG que conté informació sobre els processos clau de planificació, desenvolupament, seguiment i lliuraments parcials, tutorització, lliurament final del treball i del vídeo-presentació i avaluació del TFG, així com orientacions i recomanacions bàsiques per a la seva elaboració. La guia s'aprova a la JdF i aquesta aprovació queda recollida a l'Acta de la JdF corresponent. La guia per a l'elaboració del TFG es publica a la web de la FEE.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

5.3. Planificació del TFG

Seguint el PR-FEE-009 Desenvolupament de l'ensenyament, el coordinador/a del TFG:

- a) defineix, conjuntament amb l'equip deganal, el calendari dels lliuraments parcials i final i el període de defensa dels TFG en les diferents convocatòries. Aquest període s'inclou al calendari acadèmic de graus i dobles graus de la FEE i s'aprova per JdF.
- b) elabora la guia docent del TFG.

Tant el calendari acadèmic de graus i dobles graus com la guia docent del TFG es poden consultar a la web de la FEE abans del període de matrícula.

El coordinador/a del TFG fa una estimació del nombre d'estudiants que poden matricular el TFG en cada un dels graus i dobles graus. A partir d'aquesta estimació, demana als departaments implicats que emplenin el document Sol·licitud d'informació sobre els àmbits del TFG amb la informació següent:

1. Llistat d'àmbits temàtics, per ensenyament, que podrà seleccionar l'estudiant.
2. Descriptors de cada àmbit temàtic.
3. El nombre màxim de treballs que es podran tutoritzar dins de cada àmbit i en cada ensenyament.
4. El nom dels possibles tutors/es a assignar en cada àmbit.

El director/a de departament retorna la sol·licitud al coordinador/a del TFG.

5.4. Difusió de la informació sobre el TFG

A l'inici del curs, el coordinador/a del TFG convoca els/les estudiants que han matriculat el TFG a una sessió informativa presencial, acció d'orientació acadèmica, recollida en el PR-FEE-013 Orientació de l'estudiant.

Durant la sessió s'informa sobre els principals aspectes a tenir en compte en la gestió i realització del TFG. Un cop finalitzada la sessió, els/les estudiants responen el Qüestionari de satisfacció de l'estudiant sobre la sessió informativa del TFG.

El coordinador/a publica al campus virtual del TFG la presentació de la sessió informativa. També informa, a través del campus virtual del TFG, del calendari dels lliuraments parcials del TFG, de la data màxima i la forma de lliurament final del TFG i del vídeo-presentació del TFG en cada una de les convocatòries (gener, juny i setembre).

Aquella altra informació que es concreta durant el curs acadèmic, s'informa també a través del campus virtual del TFG o a través de l'aplicació específica de la FEE per a la gestió del TFG, l'aplicació TFGFEE.

5.5. Sol·licitud i assignació d'àmbit temàtic del TFG

El coordinador/a del TFG introdueix a l'aplicació TFGFEE:

1. els àmbits temàtics en els quals els/les estudiants poden realitzar el TFG juntament amb els descriptors i els possibles tutors/es assignats a cada àmbit, a partir de la informació facilitada pels directors/es de departament implicats.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

2. la llista definitiva d'estudiants matriculats/des del TFG de cada ensenyament i la nota mitjana del seu expedient acadèmic, a partir de la informació sol·licitada a la Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus.

El coordinador/a del TFG comunica als/a les estudiants el termini màxim per entrar a l'aplicació TFGFEE i validar el formulari de sol·licitud d'àmbit del TFG (específic per a cada un dels ensenyaments).

L'estudiant ha d'emplenar i validar aquesta sol·licitud en la qual informa de les dades següents:

1. Dades personals.
2. Ordre de preferència dels àmbits temàtics en els quals vol desenvolupar el TFG.
3. Si vol fer el treball de forma individual o en grup (2 estudiants).
4. Si vol elaborar i defensar el TFG en anglès.

Una vegada finalitzat el termini de matrícula de setembre, l'aplicació TFGFEE realitza l'assignació de l'àmbit tenint en compte la nota de l'expedient acadèmic, les preferències de l'estudiant i el nombre de treballs màxim per àmbit que han establert els departaments.

En cas de treballs realitzats per dos/dues estudiants, es considera la mitjana de les notes d'ambdós/dues.

5.6. Assignació de tutor/a i elecció del tema del TFG

El coordinador/a del TFG informa els departaments, una vegada tancat el procés d'assignació, del nombre d'estudiants/treballs que se'ls ha assignat en cada àmbit temàtic enviant l'informe que genera l'aplicació TFGFEE sobre l'assignació d'àmbits als/a les estudiants del TFG.

Els directors/es dels departaments implicats en el TFG assignen un tutor/a a cada treball, utilitzant l'aplicació TFGFEE.

Finalitzat l'assignació de tutor/a, el coordinador/a del TFG envia per correu electrònic als tutors/es de TFG i als coordinadors/es de grau i doble grau un enllaç personalitzat a l'aplicació TFGFEE perquè puguin consultar el Resultat de l'assignació d'àmbit i tutor/a.

Posteriorment, el coordinador/a del TFG convoca els tutors/es, a una sessió informativa presencial en la qual s'informa dels principals aspectes a tenir en compte en la gestió i tutorització del TFG. Un cop finalitzada la sessió, es realitza el Qüestionari de satisfacció del tutor/a sobre la sessió informativa del TFG als tutors/es assistents. El coordinador/a del TFG envia per email a tots els tutors/es, la presentació de la sessió informativa a tutors/es del TFG.

Una vegada comunicada l'assignació als tutors/es, el coordinador/a del TFG envia un correu electrònic a cada estudiant amb un enllaç personalitzat a l'aplicació TFGFEE, on poden consultar l'assignació d'àmbit i tutor/a i si s'ha acceptat la sol·licitud d'elaboració i defensa del TFG en anglès. A partir d'aquest moment, l'estudiant ja pot contactar amb el seu tutor/a.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El tema concret del TFG serà acordat entre el tutor/a i l'estudiant. L'estudiant pot proposar el tema, tot respectant l'àmbit assignat.

5.7. Desenvolupament i seguiment del TFG

L'estudiant realitza el TFG en el període planificat en el calendari acadèmic, tenint en compte les indicacions de la Guia per a l'elaboració del TFG de la FEE. Per tal de facilitar el seguiment del treball, l'estudiant ha de realitzar dos lliuraments parcials del TFG i un mínim de tres reunions amb el tutor/a, segons l'esquema cronològic descrit a la Guia.

Tal com preveu la Normativa del TFG de la FEE, en el cas que el TFG es desenvolupi en una entitat col·laboradora, a més del tutor/a de la FEE se li assignarà un tutor/a d'aquesta entitat i caldrà signar prèviament un conveni entre la URV i l'entitat col·laboradora.

Si el TFG implica la utilització de dades confidencials, serà necessari també signar un acord de confidencialitat, seguint el previst a la Normativa del TFG de la FEE.

5.8. Convocatòries i lliurament final del TFG

El TFG té dues convocatòries: primera convocatòria al juny i segona convocatòria al setembre.

L'estudiant pot sol·licitar l'avançament de la primera convocatòria del TFG (juny) al gener mitjançant la Sol·licitud d'avançament al desembre/gener de la primera convocatòria del TFG, sempre que compleixi els requisits establerts a la Normativa de matrícula de grau i màster de la URV.

El coordinador/a de grau o doble grau valora la sol·licitud de l'estudiant i la resol. Un cop valorada la sol·licitud en sentit favorable, la secretaria de gestió acadèmica de campus actualitza automàticament l'expedient de l'estudiant amb el canvi de convocatòria a l'acta i envia el llistat de treballs amb la primera convocatòria avançada al coordinador/a del TFG. El coordinador/a del TFG incorpora els avançaments de convocatòria a l'aplicació TFGFEE.

L'estudiant que no hagi superat l'assignatura en la primera convocatòria (bé al gener o bé al juny) es pot presentar a la segona convocatòria fixada al calendari acadèmic al mes de setembre. No és possible avançar al juny la segona convocatòria prevista al setembre.

L'estudiant, en la data establerta per a cada convocatòria, ha de fer el lliurament final del TFG en la tasca habilitada al campus virtual del TFG, seguint les instruccions disponibles. En el lliurament final del TFG, l'estudiant ha d'adjuntar la documentació requerida per a la incorporació del seu TFG al repositori institucional de la URV. Amb posterioritat del lliurament final del TFG, l'estudiant ha de lliurar en la tasca habilitada en el campus virtual del TFG, un vídeo-presentació del TFG on exposi els apartats més rellevants del seu TFG.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

5.9. Constitució dels tribunals d'avaluació i assignació de la data de defensa del TFG

Els directors/es dels departaments implicats en el TFG, accedint a l'aplicació TFGFEE i en funció dels treballs presentats en cada convocatòria, estableixen el nombre de tribunals de TFG, en designen els seus membres (president/a, secretari/ària i vocal), la relació de treballs que avaluarà cada tribunal i fixa la data, hora i lloc de la defensa de cada TFG.

Els directors/es de departament comuniquen als membres dels tribunals aquesta informació i el coordinador del TFG els envia, per correu electrònic, les indicacions necessàries per procedir a l'avaluació dels TFG adjuntant les rúbriques d'avaluació del tribunal així com l'accés als TFG que han d'avaluar.

El coordinador del TFG envia, també, per correu electrònic, les indicacions necessàries als tutor/es que tenen treballs a avaluar adjuntant les rúbriques d'avaluació de tutor/a així com l'accés a la versió final dels treballs i dels vídeos-presentació dels TFG que han d'avaluar.

5.10. Defensa del TFG

Un cop completada la constitució dels tribunals, el coordinador/a del TFG publica al campus virtual del TFG [l'Informe sobre la composició dels tribunals i data, hora i lloc de defensa de cada TFG.](#)

Abans de la defensa, l'estudiant emplena [l'enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFG.](#)

La defensa del TFG és pública (a excepció dels TFG en els quals s'hagi signat un acord de confidencialitat) i presencial.

5.11. Avaluació de l'estudiant

El tutor/a del TFG qualifica el treball realitzat per l'estudiant seguint la plantilla de rúbriques d'avaluació del TFG per als tutors/es disponible a la guia per a l'elaboració del TFG de la FEE i abans de la defensa del TFG introdueix la seva qualificació a l'aplicació TFGFEE amb l'enllaç personalitzat que es facilita en cada una de les convocatòries. La qualificació serà sempre individual, per a cada estudiant, tot i que el TFG s'hagi elaborat per dos/dues estudiants.

El tribunal d'avaluació del TFG qualifica el treball, el vídeo-presentació del treball i la defensa de l'estudiant seguint la plantilla de rúbriques d'avaluació del TFG per al tribunal disponible a la guia per a l'elaboració del TFG de la FEE. Finalitzat l'acte de defensa, el/la president del tribunal introdueix, a l'aplicació TFGFEE, la qualificació atorgada a cada estudiant avaluat. La qualificació serà sempre individual, per a cada estudiant, tot i que el TFG s'hagi elaborat per dos/dues estudiants.

El coordinador/a del TFG emplena les [actes del TFG](#) de cada ensenyament incorporant la qualificació final que obté de l'aplicació TFGFEE, en funció de les ponderacions fixades a la guia docent del TFG.



Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

L'estudiant pot sol·licitar la revisió de la seva qualificació seguint el procediment establert en la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

5.12. Publicació dels TFG

El Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació, accedint a l'espai Moodle del TFG, procedirà a dipositar els TFG al repositori institucional de la URV. Seran visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal aquells TFG que compleixin els requisits fixats en la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

5.13. Mesura de la satisfacció dels agents d'interès

El coordinador/a del TFG, amb la col·laboració del Tècnic/a de Suport a la Qualitat docent, porta a terme les enquestes següents a fi d'analitzar la satisfacció dels agents d'interès:

a) Satisfacció de l'estudiant

- Qüestionari de satisfacció de l'estudiant sobre la sessió informativa de TFG
Enquesta que recull la satisfacció de l'estudiant amb la informació rebuda en la sessió informativa realitzada a l'inici de curs. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza al final de cada sessió informativa mitjançant l'aplicació Alchemer.
- Enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFG
Recull l'opinió general de l'estudiant sobre el desenvolupament del procés del TFG. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza en cada una de les convocatòries mitjançant el campus virtual del TFG.

b) Satisfacció del tutor/a

- Qüestionari de satisfacció de la sessió informativa als tutors/es de TFG
Enquesta que recull la satisfacció dels tutors/res amb la informació rebuda en la sessió informativa realitzada a l'inici de curs. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza en finalitzar la sessió informativa mitjançant l'aplicació Alchemer.
- Enquesta de satisfacció del tutor/a de TFG
Recull l'opinió general dels tutors/es sobre el desenvolupament del procés del TFG. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza al setembre mitjançant l'aplicació Alchemer.

5.14. Anàlisi dels resultats de tot el procés

El coordinador/a del TFG recull i analitza tota la informació del procés:

- les dades d'assignació d'àmbit
- els resultats de les enquestes de satisfacció dels agents d'interès
- incidències en la gestió del procés
- indicadors de rendiment

i, si escau, fa propostes de millora en la gestió i/o desenvolupament del TFG.

Aquesta anàlisi i les propostes de millora es debaten amb l'equip deganal i es recullen en l'Informe del TFG, que anualment elabora el/la coordinador/a de TFG de la FEE i presenta a la JdF. Si es considera necessari, l'equip deganal també proposa a la JdF, per a la seva aprovació, la modificació de la Normativa de TFG de la FEE i/o de la Guia per a l'elaboració del TFG.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

La informació s'incorpora al Procés PR-FEE-003 Seguiment i millora de titulacions.

5.15. Rendiment de comptes

Finalitzat el procés d'assignació d'àmbits temàtics, el coordinador/a del TFG informa la JdF del resultat de l'assignació. Aquesta informació s'incorpora a l'Informe del TFG.

Finalitzat el curs acadèmic, el coordinador/a del TFG rendeix comptes davant la JdF sobre la gestió, desenvolupament i resultats del TFG amb la presentació de l'Informe de TFG. Un cop presentat a la JdF es publica a l'apartat de Qualitat de la web de la FEE. Aquest rendiment de comptes queda recollit a [l'Acta de la JdF corresponent](#).

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. Entrades

- Necessitat de fer el TFG per part dels/de les estudiants de la FEE.

2. Sortides / serveis que s'ofereixen

- TFG

3. Usuaris / clients

- Estudiants que han matriculat el TFG

4. Propietari / gestor

- Coordinador/a del TFG

5. Agents implicats

- Degà/na
- Equip deganal
- Coordinador/a del TFG
- Junta de Facultat
- Director/a de departament
- Estudiant matriculat al TFG
- Tutor/a TFG
- Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus
- Coordinador/a de grau i doble grau
- Tribunal d'avaluació del TFG
- President del tribunal d'avaluació del TFG
- Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació
- Tècnic/a de Suport a la Qualitat docent

6. Agents d'interès

- Estudiant matriculat al TFG

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- Tutor/a TFG
- Tribunal d'avaluació del TFG

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

- Posar a disposició de l'estudiant l'oferta completa d'àmbits de TFG en el moment adequat.
- Garantir que l'assignació d'àmbit de TFG es realitza respectant els criteris establerts a la normativa
- Assegurar que l'estudiant conegui els criteris d'avaluació.

8. INDICADORS

Indicadors [01, 04 i 05] eliminats a la revisió 2.0.

Indicadors [02, 06 i 07] eliminats a la revisió 3.0

Indicador [08] modificat nom a la revisió 4.0

Id	Nom de l'Indicador
03	Percentatge d'àmbits assignats a estudiants de TFG en primera preferència
08	Ràtio de TFG assignats per tutor/a
09	Satisfacció dels/de les estudiants sobre el TFG
10	Satisfacció dels tutors/es de TFG

9. CALENDARI DEL PROCÉS

Curs acadèmic.

10. REGISTRES DEL PROCÉS (formularis, etc.)

Els registres [d, e, f, h, i, l, n, o, x i y] s'han eliminat en la revisió 1.0

Els registres [ac, ad i ae] s'han afegit en la revisió 1.0

Els registres [m, p, s, v i ac] s'han eliminat en la revisió 4.0.

Els registres [af, ag i ah] s'han afegit en la revisió 4.0 i s'ha modificat el nom dels registres [r i t]

Els registres [r, z, ah] s'han eliminat en la revisió 5.0

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
a	Acta de la Junta de Facultat on s'informa de l'òrgan i/o persona/es encarregada/es de la gestió del TFG	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Intranet URV(Junta de Facultat)

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
b	Normativa del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Web FEE + Intranet URV (Junta de Facultat)
c	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la Normativa del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Intranet URV(Junta de Facultat)
g	Sol·licitud d'informació sobre els àmbits del TFG	Coordinador/a del TFG	SharePoint FEE: Qualitat	-
j	Presentació de la sessió informativa als/a les estudiants de TFG	Coordinador/a del TFG	SharePoint FEE: Qualitat	Campus virtual TFG
k	Qüestionari de satisfacció de l'estudiant sobre la sessió informativa del TFG	TSQD	SharePoint FEE: Enquestes	-
q	Presentació de la sessió informativa a tutors/es del TFG	Coordinador/a del TFG	SharePoint FEE: Qualitat	-
t	Informe sobre la composició dels tribunals i data, hora i lloc de defensa de cada TFG	Coordinador/a del TFG	SharePoint FEE: Qualitat	Campus virtual TFG
u	TFG	Coordinador/a del TFG	SharePoint FEE: Qualitat	Repositori institucional (segons criteri normativa URV)
w	Enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFG	TSQD	SharePoint FEE: Enquestes	-
aa	Enquesta de satisfacció del tutor/a de TFG	TSQD	SharePoint FEE: Enquestes	-
ab	Acta de la Junta de Facultat de presentació de l'Informe del TFG	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Intranet URV (Junta de Facultat)
ad	Qüestionari de satisfacció del tutor/a sobre la sessió informativa del TFG	TSQD	SharePoint FEE: Enquestes	-
ae	Informe del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Web FEE + Intranet URV (Junta de Facultat)
af	Guia per a l'elaboració del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Web FEE + Intranet URV (Junta de Facultat)

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
ag	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la Guia per a l'elaboració del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	SharePoint FEE: Junta de Facultat	Intranet URV (Junta de Facultat)

11. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)

- Llista d'estudiants matriculats/des al TFG
- Llista d'estudiants amb la nota mitjana de l'expedient.

12. NORMATIVA RELACIONADA

- Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment de l'assegurament de la seva qualitat i modificacions posteriors.
- Normativa del Treball de Fi de Grau de la FEE.
- Normativa de matrícula de grau i màster de la URV.
- Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.
- Normativa de docència de la URV.

13. SISTEMES D'INFORMACIÓ

- Correu electrònic
- Web de la FEE
- Intranet URV
- Campus virtual del TFG
- EVIA
- Aplicació TFGFEE
- Aplicació de gestió d'enquestes de la URV (Alchemer)